



COMUNE DI FONTE NUOVA

Città Metropolitana di Roma Capitale

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N.1 POSTO DI "ISTRUTTORE INFORMATICO", AREA DEGLI ISTRUTTORI, PRESSO IL COMUNE DI FONTE NUOVA

IL DIRIGENTE

Visto l'art. 30, comma 1, del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., che disciplina il passaggio diretto di personale di altre amministrazioni pubbliche;

Visto il D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visto il vigente regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Visto il P.I.A.O. approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta comunale n. 13 del 31.01.2025 e ss.mm.ii.;

Richiamata la propria determinazione dirigenziale n. 424 del 15.04.2025, ad oggetto *“Avviso di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura, con contratto a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di Istruttore Informatico – Area degli Istruttori: approvazione avviso”*

RENDE NOTO

che è indetta, ai sensi dell'art. 30, comma 21, del D. Lgs. n. 165/2001, una procedura di mobilità volontaria esterna, finalizzata alla copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore informatico - Area degli Istruttori, a seguito di domanda di trasferimento nei ruoli dell'Amministrazione comunale di Fonte Nuova.

La selezione ha luogo a seguito di esito negativo delle comunicazioni obbligatorie di cui all'art. 34 e 34 bis del D. Lgs. 165/2001.

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D. Lgs. 198/2006 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246/2005”* e dell'art. 57 del D. Lgs n.165/2001 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*.

Art. 1 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in servizio a tempo pieno e indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, in cui si applica il CCNL Funzioni Locali, inquadramento nell'Area degli Istruttori – profilo professionale "Istruttore informatico", o, in caso di dipendenti in forza presso Amministrazioni di comparto diverso, essere inquadrati nell'area giuridica e profilo professionale corrispondente a quello oggetto del presente atto. Per il personale appartenente a comparti diversi da quello delle Funzioni Locali, si farà riferimento ai criteri di inquadramento di cui all'art. 2 del D.P.C.M. del 30/11/2023. Con riguardo al trattamento economico del dipendente proveniente da altri comparti trova applicazione l'art. 3 comma 1 del D.P.C.M. del 30/11/2023, nonché l'art. 30 comma 2-quinquies, del D.Lgs. 165/2001 e, pertanto, salvo diverse disposizioni si applicherà il trattamento giuridico ed economico compreso quello accessorio, previsto nel CCNL Funzioni Locali.

Costituiscono titoli necessari a pena di esclusione:

- aver superato il periodo di prova per l'assunzione definitiva presso l'Amministrazione di appartenenza;
- essere in possesso di Diploma di istruzione superiore di secondo grado;
- possedere idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo; l'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio, tramite il Medico Competente nominato dall'Ente;
- non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso pubblico di indizione della procedura di mobilità.
- l'assenza di condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione (interdizione dai pubblici uffici o destituzione di diritto ai sensi dell'art. 85, comma 1, lettera a) e b), del D.P.R. n. 3/1957).

Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 313/2002 ne danno notizia al momento della candidatura precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

- l'insussistenza di condizioni di incompatibilità e inconferibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013;
- Assenso definitivo ed incondizionato al trasferimento mediante mobilità ex art. 30, comma 1, D. Lgs. n. 165/2001 di cui al presente bando, rilasciato dall'Amministrazione di provenienza;

Il possesso dei predetti requisiti deve sussistere entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande, come indicato nell'avviso pubblico, e deve permanere fino al perfezionamento del contratto di lavoro. Il mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva di mobilità volontaria ovvero, se sopravvenuto prima del passaggio nei ruoli del Comune di Fonte Nuova, la decadenza dal diritto alla mobilità.

Art. 2 – DESCRIZIONE DELLE MANSIONI AFFERENTI AL POSTO DA RICOPRIRE – conoscenze e competenze

Le competenze – intese quali insieme delle conoscenze e delle capacità tecniche, organizzative, gestionali – che caratterizzano il profilo professionale, sono le seguenti:

Conoscenze:

- nozioni generali di diritto amministrativo e sull'ordinamento degli Enti Locali;
- conoscenza dell'organizzazione interna, delle procedure e dei sistemi gestionali dell'Amministrazione;
- buona conoscenza della lingua inglese.

Capacità tecniche:

- Conoscenza dell'informatica e delle tecnologie digitali;
- Gestione della connettività e telefonia VoIP;
- Cloud computing;
- Competenze normative e gestionali in materia di PNRR, Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD);
- Competenze relativamente a progettazione e gestione di infrastrutture informatiche, gestione delle piattaforme di collaborazione;
- Gestione e conservazione elettronica dei documenti;
- Gestione dei flussi documentali e firma digitale;
- Sicurezza informatica;
- interoperabilità operativa.

Capacità comportamentali:

- capacità di sviluppare relazioni efficaci con l'utenza e con i referenti esterni/interni;
- capacità di prendere decisioni e conseguire risultati; spirito di iniziativa;
- capacità di lavorare in team;
- capacità di adattarsi alle priorità con flessibilità, adeguando il proprio comportamento al contesto lavorativo e relazionale;
- capacità di autogestione.

Art. 3 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata esclusivamente per via telematica mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale del Reclutamento "inPA", raggiungibile all'indirizzo internet <http://www.inpa.gov.it>.

La compilazione del form di candidatura avviene previa registrazione, obbligatoria e gratuita al portale "inPA" tramite SPID, CIE, CNS, o eIDAS. La registrazione su "inPA" comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003, come modificato da ultimo dal D. Lgs. n. 101/2018.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sul portale "inPA" a partire dal giorno 05.05.2025 alle ore 12.00 e verrà automaticamente disattivata alle ore 12.00 del giorno 04.06.2025. La registrazione al

portale “inPA”, la compilazione e l’invio online della domanda dovranno pertanto essere completati, perentoriamente, entro il giorno 04.06.2025.

La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora nel periodo indicato ed i candidati hanno la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l’accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. La presentazione on-line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale “inPA”. La ricevuta contiene un riepilogo della domanda presentata.

La procedura informatica attribuisce un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il codice ID sarà utilizzato dall’Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relative alla presente procedura, come indicato al successivo art. 6 del presente avviso. La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l’inoltro della stessa avviene tramite l’applicativo on-line che richiede l’identificazione e autenticazione elettronica.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on-line, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, l’apposito modulo di assistenza presente sul Portale di Reclutamento “inPA”. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta. Non verranno prese in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal format on -line (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC), che non siano stati espressamente richiesti nella compilazione della procedura di invio sul portale “inPA”.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci. Ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., l’Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Alla domanda devono essere allegati:

- Dettagliato *curriculum* professionale e formativo, datato e sottoscritto dal candidato;
- Assenso definitivo e incondizionato al trasferimento rilasciato dall’amministrazione di appartenenza;

Art. 4 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle istanze, il Servizio Risorse Umane provvederà all’istruttoria formale delle domande di partecipazione alla procedura. L’esito dell’istruttoria verrà formalizzato con un provvedimento di ammissione o esclusione dei candidati, indicando, per gli esclusi, le relative motivazioni.

Il provvedimento d’ammissione alla procedura selettiva e le domande di partecipazione dei candidati ammessi, muniti di protocollo d’acquisizione nell’ordine di arrivo, verranno trasmesse alla Commissione esaminatrice, che verrà successivamente nominata, per il prosieguo della procedura selettiva.

Saranno ammessi i candidati che:

- a) abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando;
- b) risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, si potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda nel termine inderogabile di n. 5 (cinque) giorni e soltanto a mezzo di posta elettronica certificata; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine assegnato verranno esclusi dalla procedura.

L'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei motivi, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale e sul portale "inPA".

Art. 5 – CRITERI DI VALUTAZIONE E GRADUATORIA FINALE

Ai fini della valutazione, la Commissione complessivamente ha a disposizione 30 punti; la Commissione esaminatrice valuterà i candidati sulla base dei seguenti criteri:

1. *Curriculum vitae*: massimo 10 punti

Saranno valutati:

- titoli di servizio - 1 punto per ogni anno di servizio nel profilo di Istruttore Informatico fino ad un massimo di 7 punti;
- ulteriori titoli e/o specializzazioni fino ad un massimo di massimo di 3 punti;

2. Colloquio valutativo – massimo 20 punti

È volto a valutare l'adeguatezza dei candidati a svolgere nel modo ottimale le mansioni connesse al profilo professionale di interesse con riferimento alle conoscenze e capacità professionali acquisite relativamente all'attività da svolgere. Nel colloquio la valutazione dei candidati sarà, quindi, operata con riferimento ai seguenti criteri principali:

- approfondimento del curriculum professionale;
- esperienza lavorativa e preparazione professionale specifica e rispondenza della stessa alle funzioni/mansioni del posto da ricoprire;
- motivazione professionale alla copertura del posto di interesse;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- adattamento e flessibilità operativa;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;

La Commissione esaminatrice redigerà l'elenco degli idonei sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo al curriculum a quello relativo al colloquio. A parità di punteggio, precede il/la candidato/a avente un'età anagrafica meno elevata (art. 3, L. n. 127/1997).

Il Dirigente, con proprio atto, procederà all'approvazione dei verbali e della graduatoria finale nonché alla pubblicazione sul Portale del Reclutamento "inPA", all'Albo online dell'Ente e sul sito istituzionale del Comune di Fonte Nuova – Amministrazione Trasparente.

Art. 6 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni relative alla procedura saranno fornite ai candidati:

- a mezzo del Portale del Reclutamento “inPA” (www.inpa.gov.it)
- a mezzo del sito web istituzionale del Comune di Fonte Nuova – Amministrazione Trasparente;

Le comunicazioni pubblicate sul portale “inPA” e sul sito internet del Comune di Fonte Nuova hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati che a seguito di convocazione non si presenteranno al colloquio saranno considerati rinunciatari.

Art. 7 – TRASFERIMENTO NEI RUOLI DEL COMUNE DI FONTE NUOVA

Il trasferimento nei ruoli del Comune di Fonte Nuova comporta la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, nel quale viene stabilita la decorrenza del trasferimento stesso. Qualora i candidati prescelti rinuncino al trasferimento, si procederà allo scorrimento dell’elenco degli idonei seguendone il relativo ordine. Coperti i posti previsti, l’elenco degli idonei non esplicherà più alcun effetto.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all’atto del trasferimento, ivi compresa l’anzianità maturata.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità è esonerato dall’obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l’Amministrazione di provenienza nella medesima categoria e profilo professionale e non potrà ottenere il nulla osta al trasferimento presso altre Amministrazioni Pubbliche se non decorsi cinque anni dall’assunzione presso il Comune di Fonte Nuova.

Art. 8 – INFORMATIVA AI SENSI DELL’ ART. 13 REG. UE 2016/679

La partecipazione alla presente procedura equivale a prestare consenso al trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla procedura concorsuale in parola nonché per gli adempimenti connessi e conseguenti.

Ai sensi dell’art. 13 del Regolamento UE 2016/679 GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati – il trattamento dei dati personali raccolti è finalizzato allo svolgimento della procedura di mobilità e all’eventuale instaurazione e gestione del rapporto contrattuale. In particolare, il Comune di Fonte Nuova è titolare del trattamento relativamente alle attività di: ricezione ed istruttoria delle domande, svolgimento dei colloqui e degli adempimenti finalizzati all’assunzione.

Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto del segreto d’ufficio e dei principi di correttezza, liceità e trasparenza, in applicazione di quanto disposto dal GDPR UE 2016/679, in modo da assicurare la tutela della riservatezza dell’interessato, fatta comunque salva la necessaria pubblicità della procedura di che trattati ai sensi delle disposizioni normative vigenti.

La comunicazione dei dati ad altri soggetti pubblici e ai privati verrà effettuata in esecuzione di obblighi di legge, di regolamento e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali ai sensi di quanto previsto dal richiamato Regolamento.

Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande e nei *curricula* verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e comunicato a tutto il personale coinvolto nel procedimento.

I dati personali vengono trattati per il tempo necessario a consentire la gestione della procedura di mobilità nonché per consentire l’esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico. L’interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l’accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la

portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Recapiti del titolare del trattamento dei dati:

Comune di Fonte Nuova con sede in Via N. Machiavelli, 1 – 00013 Fonte Nuova (Rm), PEC protocollo@cert.fonte-nuova.it, sito istituzionale <https://www.fonte-nuova.it/>

Recapiti del DPO, Responsabile della Protezione dei Dati per il Comune di Fonte Nuova:

Dott. Luca Petrucci per conto di Management and Consulting S.p.A., con sede in via Vespasiano, 12, 00192 Roma, e-mail: privacy@mandc.it, PEC: mandc-spa@pec.it

Art. 10 – ALTRE INFORMAZIONI

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva; la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di sospendere, integrare e/o revocare la procedura di mobilità di cui al presente avviso, prima della conclusione della stessa qualora intervengano disposizioni di carattere normativo e/o chiarimenti interpretativi ostativi e/o altre ragioni ostative alla conclusione della predetta procedura o mutate esigenze organizzative o qualora nessun candidato presenti un adeguato grado di rispondenza rispetto alla posizione da ricoprire e comunque qualora nuova circostanza o valutazione lo consigliassero.

Responsabile del procedimento è l'Istruttore Vanessa Valente in servizio presso il servizio Risorse Umane, tel. n. 06905522426 - mail personale@fonte-nuova.it.

Il Dirigente

Dott.ssa Cristina Luciani